

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA



Kraków, dnia 15 lutego 1966 r. Nr 3 Poz. 9

TREŚĆ:

Poz.

Uchwała Rady Narodowej m. Krakowa

9 — nr 27 z dnia 21 grudnia 1965 r. w sprawie regulaminu Rady Narodowej m. Krakowa

9

UCHWAŁA Nr 27

Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 21 grudnia 1965 r.

w sprawie regulaminu Rady Narodowej m. Krakowa.

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) Rada Narodowa m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Tryb obradowania oraz podstawowe formy pracy Rady Narodowej m. Krakowa i radnych, jak również ważniejsze obowiązki i zakres działania organów Rady określa regulamin stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 10 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 27 czerwca 1961 r. Regulamin Rady Narodowej m. Krakowa (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 17, poz. 87).

§ 3.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Prezydium: **mgr Z. Skolicki**

Przewodniczący Obrad: **mgr J. Betlej**

Załącznik do uchwały Nr 27 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 21 grudnia 1965 r. (poz. 9)

REGULAMIN
Rady Narodowej m. Krakowa

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Rada Narodowa m. Krakowa zwana w dalszym ciągu „Radą” działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i przepisami wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 2. Regulamin określa tryb obradowania oraz podstawowe formy pracy Rady i radnych, jak również ważniejsze obowiązki i zakres działania organów Rady.

§ 3.1. Ilekroć w regulaminie Rady jest mowa o wydziałach należy przez to rozumieć również:

1) równorzędne jednostki organizacyjne ,a mianowicie: Miejską Komisję Planowania Gospodarczego, Krakowski Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki i Urząd Spraw Wewnętrznych,
2) wydziały (równorzędne jednostki organizacyjne) wspólne dla miasta Krakowa i województwa krakowskiego.

2. W zakresie nie uregulowanym odmiennie postanowienia regulaminu dotyczące wydziałów stosuje się odpowiednio do zjednoczeń.

II. Zadania Rady.

§ 4.1. Postawowym zadaniem Rady jest prowadzenie gospodarki komunalnej oraz zaspokajanie potrzeb bytowych i kulturalnych mieszkańców miasta. Rada podejmuje działalność gospodarczą, społeczną i kulturalną w zakresie nie przekazanym dzielnicowym radom narodowym.

2. Rada nadaje ogólny kierunek działalności dzielnicowych rad narodowych oraz koordynuje tę działalność.

3. Rada sprawuje administrację państwową w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 5. Rada wykonuje swoje zadania na sesjach, za pośrednictwem swoich organów pomocniczych — komisji Rady, przez działalność radnych w terenie oraz poprzez swój organ wykonawczy i zarządzający — Prezydium Rady i podporządkowane mu terenowe organy administracji państwowej — wydziały.

III. Sesje Rady.

1. Przedmiot obrad.

§ 6.1. Na sesjach Rada rozpatruje sprawy mające zasadnicze znaczenie dla miasta, a w szczególności:

1) uchwala wieloletnie i roczne plany gospodarcze oraz rozpatruje sprawozdania z ich wykonania,
2) uchwala coroczne budżety na rok przyszły oraz rozpatruje sprawozdania z ich wykonania,
3) ustala wytyczne dla wykonania ważniejszych zadań,
4) powołuje i odwołuje swoje organy,
5) udziela wytycznych dla działalności komisji, zatwierdza ich plany pracy oraz rozpatruje sprawozdania,
6) udziela wytycznych dla działalności Prezydium Rady oraz rozpatruje sprawozdania z jego działalności i informacje o przebiegu wykonywania uchwał Rady,
7) rozpatruje zasadnicze dla interesów ludności miasta sprawy dotyczące działalności przedsiębiorstw i instytucji nie podporządkowanych Radzie,

8) ocenia działalność terenowych organów administracji państwowej i jednostek gospodarczych oraz ustala środki dla usunięcia braków i przyspieszenia rozwoju miasta,
9) rozpatruje okresowo realizację postulatów i wniosków wyborców,
10) wydaje w ramach uprawnień nadanych jej przez ustawy przepisy prawne powszechnie obowiązujące na terenie miasta,
11) stanowi o podziale miasta na dzielnice bądź o utworzeniu nowej dzielnicy, o zniesieniu dzielnic i o zmianach granic dzielnic lub ich nazw,
12) przekazuje część swoich zadań dzielnicowym radom narodowym,
13) nadaje ogólny kierunek działalności dzielnicowych rad narodowych i sprawuje nad nimi nadzór, celem zapewnienia zgodności działania dzielnicowych rad narodowych z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa oraz udziela pomocy w skutecznym realizowaniu poruczonych im zadań, a w szczególności:
   a) rozpatruje sprawozdania dzielnicowych rad narodowych z ich działalności, zwłaszcza w zakresie pracy masowo-organizacyjnej oraz udziela im wytycznych,
   b) podejmuje uchwały celem upowszechnienia osiągnięć w pracy dzielnicowych rad narodowych,
   c) określa zasady powoływania komisji dzielnicowych rad narodowych i organizacji ich pracy,
   d) uchyla uchwały dzielnicowych rad narodowych, jeżeli uchwały te są sprzeczne z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa.

2. Poza tym Rada rozpatruje na sesjach następujące sprawy:

1) uchwala i zmienia regulamin Rady,
2) zatwierdza regulaminy prac Komisji,
3) rozpatruje odwołania komisji od decyzji Prezydium Rady,
4) rozpatruje sprawy obrony radnych przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z ich działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem,
5) wysłuchuje zawiadomień Prezydium Rady o udzieleniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy bądź o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym bez wypowiedzenia,
6) stwierdza wygaśnięcie mandatu radnego,
7) podejmuje uchwały w sprawie pozbawienia radnego mandatu,
8) podejmuje uchwały w sprawie zwrócenia się do wyborców o odwołanie radnego na wniosek organizacji, która zgłosiła jego kandydaturę,
9) podejmuje uchwały o wstąpieniu kandydata na radnego na miejsce radnego, którego mandat wygasł,
10) zatwierdza uchwały Prezydium Rady w przedmiocie powołania i odwołania kierowników wydziałów,
11) rozpatruje inne sprawy przewidziane w przepisach szczególnych.

§ 7. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, komisjom Rady, konwentowi Seniorów oraz Prezydium Rady.

§ 8. W sprawach rozpatrywanych na sesjach Rada podejmuje uchwały. W przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawnych Rada podejmuje uchwały w formie zarządzeń porządkowych.

2. Plany pracy Rady.

§ 9.1. Sesje zwyczajne Rady odbywają się conajmniej raz na kwartał.

2. Rada może odbywać sesje połączone z plenum Miejskiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 10.1. Rada uchwala corocznie plan pracy, który określa terminy zwyczajnych sesji Rady oraz główne zagadnienia porządku obrad.

2. Terminy zwyczajnych sesji Rady określa się przez ustalenie miesięcy, w których sesje powinny się odbyć.

3. Jeżeli głównym zagadnieniem porządku obrad ma być rozpatrzenie sprawozdania z działalności dzielnicowej rady narodowej albo informacji o działalności organów administracji państwowej, przedsiębiorstwa lub inwestycji nie podporządkowanej Radzie, w planie ustala się zakres zagadnień, które powinny być uwzględnione w sprawozdaniu (informacji).

§ 11.1. Projekt planu pracy Rady przygotowuje Prezydium Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów w oparciu o wnioski komisji i radnych oraz wykorzystując inicjatywę organizacji politycznych, Komitetu Miejskiego Frontu Jedności Narodu, związków zawodowych i innych organizacji społecznych, jak również samorządu robotniczego.

2. Projekt planu pracy Rady przedstawia Radzie sprawozdawca wyznaczony przez Konwent Seniorów.

3. Przygotowanie sesji.

§ 12. Co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem zwyczajnej sesji Rady lub na 7 dni przed terminem nadzwyczajnej sesji Rady Prezydium Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów ustala projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji oraz miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia.

§ 13.1. W projekcie porządku obrad zwyczajnej sesji Rady zamieszcza się następujące sprawy:
1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) sprawozdanie Prezydium Rady z działalności w okresie od poprzedniej sesji nadzwyczajnej,
3) sprawozdania ostateczne z wykonania uchwał Rady,
4) główne zagadnienia porządku obrad określone planem pracy Rady,
5) sprawy zgłoszone przez komisje, radnych i Prezydium Rady,
6) interpelacje i wolne wnioski.

2. W projekcie porządku obrad nadzwyczajnej sesji Rady zamieszcza się jedynie sprawę, dla której rozpatrzenia ma być zwołana sesja.

§ 14. Sposób przygotowania sesji ustala się w formie harmonogramu, określającego zadania poszczególnych organów Rady i wydziałów w zakresie przygotowania sesji oraz terminy wykonania tych zadań.

§ 15.1. Przed sesją komisje i radni badają w terenie sprawy, które mają być przedmiotem obrad, a w szczególności zasięgają w tym przedmiocie opinii wyborców.

2. Na podstawie zebranych opinii komisje właściwe ze względu na przedmiot obrad przygotowują stanowisko w poszczególnych sprawach i ewentualne wnioski oraz wyznaczają swoich sprawozdawców na sesję.

§ 16. W toku przygotowania sesji należy opracować potrzebne materiały, a w szczególności sprawozdania i informacje oraz projekty uchwał w poszczególnych sprawach, które mają być przedmiotem obrad.

4. Zwołanie i otwarcie sesji.

§ 17.1. Sesje zwołuje Prezydium Rady.

2. Pierwszą sesję nowo obranej Rady zwołuje Prezydium Rady wybrane przez Radę poprzedniej kadencji nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia wyborów.

§ 18.1. Sesje zwyczajne zwołuje się w terminach określonych w planie pracy Rady.

2. W miarę potrzeby zwołuje się sesję nadzwyczajną. Sesję nadzwyczajną należy zwołać, jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej 1/4 radnych, wskazując równocześnie proponowany przedmiot obrad. W tym przypadku otwarcie sesji powinno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 19.1. Prezydium Rady zawiadamia pisemnie radnych o sesji zwyczajnej co najmniej na 7 dni, a o sesji nadzwyczajnej co najmniej na 3 dni przed terminem otwarcia sesji. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji oraz proponowany porządek obrad. Do zawiadomienia należy dołączyć potrzebne materiały.

2. O sesji Prezydium Rady zawiadamia również Biuro Rad Narodowych Kancelarii Rady Państwa, Biuro do Spraw Prezydiów Rad Narodowych Urzędu Rady Ministrów oraz w zależności od głównych zagadnień porządku obrad — właściwych ministrów, a ponadto Komitet Wojewódzki PZPR i wojewódzkie instancje stronnictw politycznych, Miejski Komitet Frontu Jedności Narodu i Wojewódzką Radę Związków Zawodowych.

3. Czas, miejsce i przedmiot obrad należy podać do publicznej wiadomości przez ogłoszenia w prasie i przez radio.

§ 20. Sesje otwiera Przewodniczący Prezydium Rady.

§ 21.1. Po otwarciu sesji Rada wybiera na wniosek Konwentu Seniorów Przewodniczącego Obrad, jego Zastępcę i Sekretarza Obrad.

2. Natychmiast po dokonaniu wyborów Przewodniczący Obrad obejmuje przewodnictwo i przewodniczy na wszystkich posiedzeniach sesji. W miarę potrzeby zastępuje go Zastępca Przewodniczącego Obrad. Sekretarz Obrad nadzoruje prowadzenie protokołu.

§ 22. Przewodniczący Obrad, jego Zastępca i Sekretarz Obrad zasiadają przy stole prezydialnym. Radni i inne osoby biorące udział w sesji oraz publiczność zajmują wyznaczone miejsca.

§ 23. Jeżeli sesja obejmuje kilka posiedzeń, terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący Obrad i zawiadamia o nich radnych ustnie na posiedzeniu. W razie nie ustalenia odrazu terminu następnego posiedzenia Przewodniczący Obrad zawiadamia o nim radnych pisemnie co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

5. Tryb obradowania.

§ 24.1. Rada może obradować przy obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby radnych (quorum). Niektóre sprawy określone przepisami szczególnymi wymagają obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych.

2. W razie stwierdzenia braku quorum Przewodniczący Obrad wyznacza datę następnego posiedzenia.

§ 25.1. Obrady na sesji są jawne.

2. Przewodniczący Obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady zarządza tajność obrad, jeśli wymaga tego dobro Państwa.

§ 26.1. Na początku pierwszego posiedzenia sesji Rada ustala porządek obrad na wniosek Prezydium Rady.

2. Przewodniczący Obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad.

§ 27.1. W każdym punkcie porządku obrad z wyjątkiem punktów formalnych Przewodniczący Obrad udziela głosu sprawozdawcom: referentowi, a następnie koreferentowi sprawy.

2. Sprawozdawcą Prezydium Rady może być Przewodniczący Prezydium albo wyznaczony przez Prezydium Rady członek Prezydium lub kierownik wydziału. Sprawozdawcą komisji może być Przewodniczący Komisji albo wyznaczony przez komisję członek Komisji. Sprawozdawcą Konwentu Seniorów może być wyznaczony przez Konwent jego członek.

3. Formalne punkty porządku obrad przedstawia Przewodniczący Obrad.

§ 28.1. Po przemówieniach sprawozdawców Przewodniczący Obrad otwiera dyskusję.

2. Radni, którzy zamierzają przemawiać, zapisują się do głosu u Przewodniczącego lub Sekretarza Obrad.

3. Przewodniczący Obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

4. Poza kolejnością Przewodniczący Obrad udziela głosu przedstawicielom organów naczelnych, Przewodniczącemu i innym członkom Prezydium, przewodniczącym i sprawozdawcom komisji oraz przewodniczącym klubów radnych oraz upoważnionym pracownikom wydziałów.

5. Po wyczerpaniu listy radnych zapisanych do głosu Przewodniczący Obrad może udzielić głosu zaproszonym osobom spoza Rady.

6. Przewodniczący Obrad może wezwać kierowników terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie do udzielenia na sesji informacji.

7. Referent sprawy może przemawiać zawsze po wyczerpaniu listy mówców jako ostatni.

§ 29.1. W czasie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski dotyczące przedmiotu obrad (poprawki) do projektów uchwał.

2. Poprawki składa się na piśmie na ręce Przewodniczącego lub Sekretarza Obrad.

3. W wypadku powołania Komisji Wnioskowej poprawki zgłasza się do tej Komisji.

§ 30.1. Przy rozpatrywaniu głównych zagadnień porządku obrad Rada na wniosek Konwentu Seniorów może powołać Komisję Wnioskową do przeredagowania projektu uchwały ,celem uwzględnienia wniesionych poprawek.

2. Jeżeli dla zagadnienia będącego przedmiotem obrad właściwa jest tylko jedna z komisji stałych, funkcje Komisji Wnioskowej spelnia ta komisja, jeśli natomiast dla zagadnienia będącego przedmiotem obrad właściwe są dwie lub więcej komisji stałych, w skład Komisji Wnioskowej powołuje się przedstawicieli zainteresowanych Komisji stałych.

3. Komisja wnioskowa może zwracać się o wyjaśnienia i opinie do wnioskodawców i do kierowników wydziałów.

§ 31.1. W związku z dyskusją Przewodniczący Obrad udziela głosu w każdym czasie dla postawienia wniosku formalnego.

2. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski:

1) o przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
2) o zarządzenie tajności obrad,
3) o zamknięcie listy mówców,
4) o ograniczenie czasu przemówień,
5) o odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
6) o przejście do porządku obrad,
7) o odesłanie do komisji,
8) o głosowanie bez dyskusji,
9) o zmianę porządku obrad,
10) o sposobie prowadzenia dyskusji.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

6. **Głosowanie.**

§ 32.1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Obrad oznajmia przystąpienie do głosowania.

2. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla złożenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie do czasu wezwania radnych przez Przewodniczącego Obrad do głosowania.

§ 33.1. W wypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek Przewodniczący Obrad poddaje pod głosowanie najpierw poprawki, a następnie całość projektu uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Porządek poddawania poprawek pod głosowanie ustala Przewodniczący Obrad.

3. Jeżeli dla danego głównego zagadnienia porządku obrad została powołana Komisja Wnioskowa, sprawozdawca tej komisji przedstawia Radzie projekt uchwały po wprowadzeniu do niego poprawek z równoczesnym podaniem, które poprawki Komisja uwzględniła, a które nie i dlaczego, a następnie Przewodniczący Obrad poddaje pod głosowanie przygotowany przez Komisję projekt uchwały bez uprzedniego głosowania nad poprawkami. Wnioskodawca poprawki, która nie została uwzględniona może żądać oddzielnego głosowania nad tą poprawką.

§ 34. Przed wezwaniem radnych do głosowania należy sprawdzić liczbę radnych obecnych na sali obrad w wypadku, gdy do prawomocności uchwały wymagane jest kwalifikowane quorum.

§ 35. Przewodniczący Obrad wzywa radnych do głosowania słowami: „Kto głosuje za wnioskiem?" „Kto głosuje przeciw wnioskowi?" i „Kto się wstrzymał od głosowania?'.

§ 36.1. Uchwały zapadają na sesji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.

2. Przewodniczący Obrad zarządza obliczenie głosów, jeżeli zachodzi wątpliwość co do wyniku głosowania.

3. Obliczenie głosów powinno nastąpić zawsze, gdy do podjęcia uchwały wymagana jest kwalifikowana większość.

4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Obrad bezzwłocznie po ukończeniu głosowania i stwierdza, czy uchwała została podjęta.

§ 37.1. W przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami stosuje się głosowanie tajne kartkami. Rada może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.

2. Głosowanie tajne kartkami przeprowadza Komisja Skrutacyjna złożona conajmniej z 3 radnych, powołanych przez Radę na wniosek Konwentu Seniorów.

3. Przed przystąpieniem do głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta. Następnie jeden z członków Komisji wzywa pojedynczo radnych do oddawania głosów na podstawie alfabetycznej listy radnych, zaś drugi z członków Komisji na identycznej liście zaznacza oddanie głosów przez poszczególnych radnych. Po ukończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna sprawdza ilość oddanych głosów z listą, dokonuje obliczenia głosów i stwierdzenia wyników głosowania.

4. Niewypełnione kartki do głosowania są nieważne.

5. Z przebiegu głosowania spisuje się osobny protokół, w którym podaje się:

1) określenie projektu uchwały poddanego pod głosowanie,
2) imiona i nazwiska członków Komisji Skrutacyjnej,
3) ilość radnych obecnych na sesji ,ilość oddanych głosów, ilość głosów nieważnych oraz ilość głosów oddanych za projektem i przeciw projektowi,
4) stwierdzenie wyników gosowania.

6. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

7. Protokół głosowania odczytuje jeden z członków Komisji Skrutacyjnej, a następnie Przewodniczący Obrad na podstawie tego protokołu ogłasza wyniki głosowania i stwierdza, czy uchwała została podjęta.

7. **Interpelacje.**

§ 38.1. W czasie sesji radni mogą składać na ręce Przewodniczącego obrad pisemne interpelacje do Prezydium Rady. Złożone interpelacje Przewodniczący obrad przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Prezydium Rady.

2. Ustne interpelacje radni mogą składać w punkcie porządku obrad: „Interpelacje i wolne wnioski".

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego zapytania.

§ 39.1. W punkcie porządku obrad „Interpelacje i wolne wnioski" Przewodniczący Obrad informuje Radę o treści odpowiedzi na interpelacje udzielonych przez Prezydium Rady w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej i o złożonych w czasie sesji pisemnych interpelacjach, a następnie udziela głosu radnym celem złożenia ustnych interpelacji.

2. Przewodniczący Prezydium lub członek Prezydium Rady udziela ustnej odpowiedzi na interpelacje złożone na sesji lub zastrzega udzielenie odpowiedzi interpelantowi w ciągu dwóch tygodni.

8. **Wnioski**

§ 40.1. W sprawach nie objętych porządkiem obrad sesji radni mogą zgłaszać wnioski nagłe w każdym czasie obrad i wnioski wolne w punkcie porządku obrad: „Interpelacje i wolne wnioski".

2. Wnioski powinny być zgłaszane na piśmie. Zgłoszone wnioski powinny w zasadzie zawierać projekt uchwały Rady oraz jej uzasadnienie.

§ 41. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę .Po uznaniu wniosku za nagły Przewodniczący obrad poddaje go bezzwłocznie pod dyskusję i głosowanie. W razie nie uznania wniosku za nagły, wniosek uważa się za wniosek wolny.

§ 42. Wnioski wolne Rada przekazuje właściwej komisji lub Prezydium Rady do rozpatrzenia, wyznaczając w miarę potrzeby termin do przedłożenia wniosku na sesji.

9. **Władza porządkowa Przewodniczącego Obrad.**

§ 43.1. Przewodniczący Obrad może przywołać „do rzeczy" radnego, który odbiega w swoim przemówieniu od przedmiotu obrad.

2. Przewodniczący Obrad po powtórnym przywołaniu „do rzeczy" może ostrzec radnego, że po trzecim przywołaniu odbierze mu głos.

§ 44.1. Przewodniczący Obrad przywołuje „do porządku" radnego, który zakłóca porządek obrad.

2. Przewodniczący Obrad przywołuje „do porządku z zapisaniem do protokołu" radnego, który dopuścił się ciężkiego naruszenia porządku obrad.

3. Przewodniczący Obrad może wykluczyć radnego z posiedzenia, jeżeli radny zakłóca porządek obrad pomimo, że na tym samym posiedzeniu został już przywołany „do porządku z zapisaniem do protokołu".

4. Od decyzji Przewodniczącego Obrad radny ma prawo odwołać się do Rady, która podejmuje odpowiednią uchwałę po wysłuchaniu opinii Komisji Mandatowo-Regulaminowej.

§ 45. Uprawnienia Przewodniczącego Obrad określone w §§ 43 i 44 przysługują mu odpowiednio również w stosunku do innych osób biorących udział w sesji.

10. **Protokół.**

§ 46. Z każdego posiedzenia sporządza się stenogram, a ponadto przebieg posiedzenia nagrywa się na taśmie magnetofonowej.

§ 47.1. Na podstawie stenogramu i taśmy magnetofonowej sporządza się protokół sesji w ciągu 14 dni od dnia jej zakończenia.

2. Protokół sesji powinien zawierać:
1) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum) oraz przebieg wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Obrad,
3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Prezydium Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na sesję z urzędu,
4) zatwierdzony porządek obrad,
5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał,
7) czas trwania sesji,

3. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi. Numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

4. Protokół podpisują Przewodniczący i Sekretarz Obrad.

§ 48.1. Treść uchwał Rady w sprawach formalnych zamieszcza się w tekście protokołu, natomiast uchwały w innych sprawach sporządza się w formie załączników do protokołu.

2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Uchwały Rady podpisują Przewodniczący Obrad i Przewodniczący Prezydium Rady.

4. Zasady i tryb ogłaszania uchwał Rady regulują odrębne przepisy.

§ 49.1. Odpis protokołu Sesji powinien być nie później niż w ciągu 30 dni po odbyciu sesji przesłany do Kancelarii Rady Państwa.

2. Oryginał protokołu przechowuje się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym. Na 7 dni przed następną sesją oryginał protokołu powinien być wyłożony do wglądu radnych w Sekretariacie Prezydium Rady.

3. Taśma magnetofonowa z nagranym przebiegiem sesji powinna być przechowywana do czasu przyjęcia protokołu przez Radę i udostępniona radnym do przesłuchania w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym na 7 dni przed następną sesją.

§ 50. Po przyjęciu przez Radę protokołu sesji, radny nie może zgłaszać zastrzeżeń do jego treści, chyba, że z ważnych powodów nie mógł się zapoznać z protokołem przed przyjęciem go przez Radę.

11. **Szczególny tryb przygotowania sesji, obradowania i głosowania w niektórych sprawach.**

§ 51.1. Szczególny tryb przygotowania sesji, obradowania i głosowania obowiązuje w następujących sprawach:
1) uchwalanie planów gospodarczych i budżetów oraz rozpatrywanie sprawozdań z ich wykonania,
2) powoływanie Komisji Rady,
3) wybór i odwoływanie Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład,
4) rozpatrywanie sprawozdań komisji i Prezydium Rady z ich działalności oraz sprawozdań dzielnicowych rad narodowych,
5) rozpatrywanie informacji o działalności organów administracji państwowej, przedsiębiorstw i instytucji nie podporządkowanych Radzie,
6) rozpatrywanie odwołań Komisji od decyzji Prezydium Rady,
7) rozpatrywanie interpelacji.

2. W sprawach wymienionych w ust. 1. stosuje się przepisy paragrafów poprzednich ze zmianami wynikającymi z §§ 52 do 60.

§ 52.1. Poszczególne części uchwalonego przez Prezydium Rady projektu planu gospodarczego i budżetu miasta rozpatrują na swoich posiedzeniach właściwe komisje Rady, przygotowują stanowisko i ewentualne wnioski oraz wyznaczają swoich sprawzdawców na posiedzenie Komisji Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego.

2. Komisja Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego rozpatruje całość projektu planu gospodarczego i budżetu i w oparciu o stanowiska poszczególnych komisji Rady i ich wnioski opracowuje koreferat przedstawiający łącznie ustosunkowanie się wszystkich komisji do projektu i ewentualne poprawki do projektu oraz wyznacza generalnego sprawozdawcę na sesję.

3. Na sesji sprawozdawca Prezydium Rady przedstawia podstawowe założenia projektu planu gospodarczego i budżetu miasta oraz ogólne uzasadnienie projektu uchwały w sprawie planu gospodarczego miasta i uchwały budżetowej, a następnie sprawozdawca Komisji Finansów, Budżetu i Planu przedstawia stanowisko komisji w stosunku do projektów oraz zgłasza ewentualne poprawki (koreferat). Jeżeli Komisja Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego nie uwzględniła stanowiska i wniosków wszystkich komisji, sprawozdawcy zainteresowanych komisji zabierają głos w dyskusji.

4. Przy rozpatrywaniu planu gospodarczego i budżetu miasta Rada powołuje Komisję Wnioskową, składającą się z członków Komisji Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego, z przewodniczących wszystkich Komisji Rady oraz Przewodniczącego i Sekretarza Prezydium Rady.

5. Przepisy ust. 1 do 4 mają odpowiednie zastosowanie przy uchwalaniu zmian w planie gospodarczym i budżecie.

§ 53.1. Poszczególne części uchwalonego przez Prezydium Rady sprawozdania z wykonania planu gospodarczego i budżetu miasta rozpatrują na swoich posiedzeniach właściwe komisje Rady, oceniają wykonanie planu i budżetu oraz wyznaczają swoich sprawozdawców na posiedzenie Komisji Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego.

2. Komisja Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego rozpatruje całość sprawozdań z wykonania planu gospodarczego i budżetu i w oparciu o stanowiska poszczególnych komisji Rady przygotowuje łączną ocenę wykonania planu i budżetu oraz projekt uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdań i udzielenia Prezydium Rady absolutorium.

3. Na sesji sprawozdawca Prezydium Rady przedstawia zasadnicze wyniki wykonania planu i budżetu oraz przyczyny ewentualnego nie wykonania niektórych zadań, Przewodniczący Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Krakowie przedstawia uwagi i wnioski Delegatury a następnie sprawozdawca Komisji Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego przeprowadza ogólną ocenę wykonania przez Prezydium Rady planu i budżetu oraz stawia wniosek

w sprawie przyjęcia sprawozdań i udzielenia Prezydium Rady absolutorium.

4. Przy rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania planu gospodarczego i budżetu Rada powołuje Komisję Wnioskową składającą się z członków Komisji Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego, z przewodniczących wszystkich komisji Rady oraz Przewodniczącego i Sekretarza Prezydium.

§ 54.1. Rada powołuje komisje na pierwszej sesji.

2. Rada wybiera najpierw przewodniczących komisji spośród radnych, a następnie członków komisji spośród radnych i spoza Rady, z tym, że ilość osób wchodzących w skład Komisji nie może być mniejsza niż 9, ani większa niż 20. W skład komisji Rada może powołać osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu komisji.

3. W skład Komisji Mandatowo-Regulaminowej można powołać tylko radnych.

4. Członków Komisji Rada powołuje na wniosek przewodniczących komisji po wysłuchaniu opinii Konwentu Seniorów.

5. Wyboru przewodniczących i członków Komisji Rady dokonuje się w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.

§ 55.1. Rada wybiera Prezydium Rady na pierwszej sesji spośród radnych lub spoza grona radnych.

2. Kandydatów może zgłaszać każdy radny obecny na sesji.

3. Przewodniczącego Prezydium, zastępców przewodniczącego, sekretarza i członków Prezydium Rady wybiera się w jednym głosowaniu.

4. Wyborów dokonuje się kartkami w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych.

5. Głosować wolno tylko na zgłoszonych kandydatów. Głosy oddane na niezgłoszonych kandydatów są nieważne.

6. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali większość ważnie oddanych głosów.

7. Z przebiegu wyborów spisuje się osobny protokół, w którym wymienia się nazwiska członków Komisji Skrutacyjnej, nazwiska zgłoszonych kandydatów, ilość głosów, jaka padła na każdego kandydata, ilość głosów nieważnych oraz wynik wyborów. Oprócz członków Komisji Skrutacyjnej protokół podpisują również Przewodniczący i Sekretarz Obrad.

8. Wynik wyborów ogłasza Przewodniczący Obrad na tym samym posiedzeniu na którym dokonano wyboru i stwierdza podjęcie uchwały w sprawie wyboru Prezydium Rady.

9. Osoby wybrane do Prezydium Rady spoza Rady składają bezpośrednio po wyborze ślubowanie przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o ślubowaniu radnych.

§ 56.1. Uchwalone przez komisję Rady sprawozdania z działalności rozpatruje Komisja Mandatowo-Regulaminowa, celem oceny pracy członków Komisji i przygotowania ewentualnych wniosków w sprawie zmian w składzie komisji, a następnie Konwent Seniorów, celem oceny działalności komisji i przygotowania projektu uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania komisji i wytycznych do dalszej pracy.

2. Na sesji Przewodniczący Komisji przedstawia podstawowe kierunki działalności Komisji i jej wyniki, a następnie sprawozdawca Konwentu Seniorów przedstawia ocenę pracy komisji oraz uzasadnienie projektu uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania.

3. Przy rozpatrywaniu sprawozdania z działalności komisji funkcję Komisji Wnioskowej spełnia Konwent Seniorów.

§ 57.1. Poszczególne części sprawozdania uchwalonego przez dzielnicową radę narodową rozpatrują właściwe komisje Rady i Prezydium Rady po uprzednim przeprowadzeniu kontroli, oceniając działalność dzielnicowej rady narodowej i jej organów oraz przygotowują ewentualne wnioski.

2. Konwent Seniorów rozpatruje całość sprawozdania i w oparciu o oceny poszczególnych komisji Rady i Prezydium Rady przygotowuje ogólną ocenę działalności dzielnicowej rady narodowej i jej organów oraz projekt uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania i wytycznych do dalszej pracy.

3. Na sesji sprawozdawca dzielnicowej rady narodowej przedstawia podstawowe kierunki działalności tej rady i jej wyniki, a następnie sprawozdawca Konwentu Seniorów przedstawia ocenę działalności dzielnicowej rady narodowej oraz uzasadnienie projektu uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania.

4. Przy rozpatrywaniu sprawozdawca dzielnicowej rady narodowej funkcje Komisji Wnioskowej spełnia Konwent Seniorów.

5. Uchwały Rady powinny być rozpatrzone na najbliższej sesji dzielnicowej rady narodowej.

§ 58.1. Poszczególne części opracowanej przez jednostkę wymienioną w § 51 ust. 1 pkt 5 informacji rozpatrują właściwe komisje Rady, przygotowują ocenę jej działalności i ewentualne wnioski.

2. Na podstawie oceny działalności jednostki składającej informację przez Komisje, Prezydium Rady przygotowuje ogólną ocenę i projekt uchwały zawierającej stosowne zalecenia lub wystąpienia do jednostki nadrzędnej.

Na sesji kierownik (dyrektor) jednostki przedstawia zasadnicze kierunki działalności, a następnie sprawozdawca Prezydium Rady przedstawia ocenę jej działalności i uzasadnienie projektu uchwały.

§ 59. Rozpatrzenie przez Radę odwołania komisji od decyzji Prezydium Rady obejmuje:

1) odczytanie wniosku (zalecenia, opinii) komisji, zastrzeżeń kierownika wydziału i decyzji Prezydium Rady z uzasadnieniem,
2) dodatkowe wyjaśnienia komisji i Prezydium Rady,
3) dyskusje,
4) podjęcie uchwały o uznaniu decyzji Prezydium Rady za uzasadnioną, bądź o wezwanie Prezydium Rady do wykonania wniosku (zalecenia) Komisji lub do zastosowania się do opinii Komisji.

§ 60. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmuje:

1) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na interpelację,
2) dodatkowe wyjaśnienie interpelanta i Prezydium Rady,
3) dyskusję,
4) uznanie odpowiedzi na interpelacji za wystarczającą, bądź wezwanie Prezydium Rady do uzupełnienia odpowiedzi.

IV. Komisje Rady.

1. Komisje.

§ 61. Stałymi komisjami Rady są następujące komisje:

1. Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego,
2. Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
3. Zaopatrzenia Ludności i Produkcji Przemysłowej,
4. Rolnictwa,
5. Gospodarki Komunalnej i Komunikacji,
6. Architektury i Budownictwa,
7. Oświaty,
8. Kultury i Sztuki,

9. Zdrowia,
10. Zatrudnienia i Opieki Społecznej,
11. Sportu i Turystyki,
12. Mandatowo-Regulaminowa.

§ 62.1. Do zadań stałych komisji Rady należy:

1) utrzymywanie stałej łączności z masami pracującymi i ich organizacjami, przyciąganie ich do współpracy z władzą państwową i jej organami, pobudzanie i wykorzystywanie społecznej inicjatywy, przyjmowanie, rozpatrywanie i nadawanie dalszego biegu projektom, pochodzącym od organizacji społecznych lub poszczególnych obywateli,
2) występowanie z inicjatywą i projektami w stosunku do Rady i jej organów,
3) badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Radę lub przedłożonych przez Prezydium Rady,
4) czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem uchwał i wytycznych Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych i informowanie Rady o zakłóceniach w wykonywaniu budżetu i planu gospodarczego oraz o wadliwej pracy organów podporządkowanych Radzie,
5) kontrola działalności wydziałów oraz podporządkowanych Radzie przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
6) sprawowanie kontroli społecznej nad nie podporządkowanymi Radzie organami państwowymi, instytucjami i jednostkami gospodarczymi.

2. Do zadań Komisji Mandatowo-Regulaminowej należy:

1) udzielanie opinii Prezydium Rady w sprawach wypowiedzenia radnemu stosunku pracy,
2) przygotowywanie wniosków stwierdzających wygaśnięcie mandatu radnego oraz występowanie z nimi na sesji Rady,
3) rozpatrywanie wstępne wniosków o odwołanie radnego przez wyborców i składanie Radzie w tej sprawie sprawozdania,
4) wykonywanie zadań terytorialnej komisji wyborczej przy przeprowadzaniu głosowania w sprawie odwołania radnego,
5) przygotowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie zmiany regulaminu Rady,
6) udzielanie opinii Przewodniczącemu Obrad w sprawie wykładni i stosowania regulaminu Rady,
7) czuwanie nad aktywnością radnych i członków Komisji spoza Rady w pracach sesji Rady i Komisji oraz utrzymywanie więzi z wyborcami,
8) informowanie Rady o wypadkach nieprzestrzegania przez radnych i organy Rady regulaminu Rady oraz występowanie w tym zakresie z odpowiednimi wnioskami.

3. Do zadań komisji niestałych należy wykonanie zadań doraźnych określonych przez Radę przy ich powołaniu.

§ 63.1. Komisje podlegają w całej swej działalności Radzie i obowiązane są na jej żądanie przedkładać Radzie do zatwierdzenia swoje plany pracy oraz składać sprawozdania ze swej działalności.

2. Komisje wykonują swoje zadania na posiedzeniach, przez branie udziału przewodniczących komisji w posiedzeniach Prezydium Rady, przez przeprowadzenie kontroli i przez stosowanie innych form pracy masowo-organizacyjnej.

§ 64.1. Oprócz posiedzeń zwyczajnych komisje organizują w porozumieniu z Miejskim Komitetem Frontu Jedności Narodu posiedzenia otwarte z udziałem przedstawicieli związków zawodowych i innych organizacji społecznych, jak również samorządu robotniczego oraz w porozumieniu z prezydiami dzielnicowych rad narodowych posiedzenia otwarte z udziałem przedstawicieli komitetów blokowych (osiedlowych).

2. Dla rozpatrzenia spraw, w których zainteresowane są dwie lub więcej komisji, komisje Rady odbywają posiedzenia wspólne.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia z odpowiednimi komisjami dzielnicowych rad narodowych.

§ 65.1. W miarę potrzeby komisja zwraca się do Rady lub do Prezydium Rady z wnioskiem o wydanie odpowiednich zarządzeń.

2. O sposobie załatwiania wniosku komisji Prezydium Rady zobowiązane jest zawiadomić Komisję najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku. Decyzja Prezydium Rady nie uwzględniająca wniosku powinna być uzasadniona. Od tej decyzji komisja może odwołać się do Rady.

§ 66.1. Sprawując kontrolę komisje Rady współpracują z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w Krakowie i innymi organami kontroli państwowej i społecznej.

2. Jednostki podlegające kontroli sprawowanej przez daną komisję obowiązane są dostarczyć jej wszelkich wiadomości i materiałów potrzebnych do wykonania jej zadań; wiadomości i materiały tajne udostępnia się zgodnie z przepisami o zachowaniu tajemnicy państwowej. Kierownik jednostki obowiązany jest wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za udostępnienie Komisji potrzebnych materiałów i informacji.

3. Komisja może wystąpić do kierownika wydziału lub innej kontrolowanej jednostki z wnioskami, dotyczącymi działalności danej jednostki. Kierownik obowiązany jest najpóźniej w ciągu miesiąca powiadomić Komisję o sposobie załatwienia wniosku, przy czym nie uwzględnienie wniosku należy uzasadnić.

§ 67.1. W sprawach określonych przez Prezydium Rady zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów Komisje:

1) udzielają zaleceń, dotyczących wykonania zadań wydziałów lub usunięcia stwierdzonych braków, które są dla kierowników wydziałów wiążące,
2) wydają opinie, które są dla kierowników wydziałów wiążące.

§ 68. Oprócz opinii wiążących (§ 67 pkt 2) Komisje wydają na wniosek Prezydium Rady i kierowników wydziałów opinie:

1) w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami,
2) w sprawach określonych przez Prezydium Rady zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów.

§ 69.1. Komisje mogą dla określonych zadań doraźnych tworzyć zespoły a zwłaszcza do przeprowadzania kontroli.

2. Komisje włączają do udziału w wykonywaniu swych zadań specjalistów i inne osoby spoza swego składu zainteresowane dziedziną spraw, dla których Komisja jest właściwa.

§ 70. Organizację i tryb pracy Komisji określają uchwalone przez nie regulaminy prac Komisji; regulaminy podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

2. Konwent Seniorów.

§ 71.1. Konwent Seniorów zapewnia sprawny tok prac Rady i współdziałanie klubów radnych w sprawach związanych z działalnością Rady.

2. Do zakresu działania Konwentu Seniorów należy w szczególności:

1) współdziałanie z Prezydium Rady przy opracowywaniu projektów planów Pracy Rady.
2) współudział z Prezydium Rady przy ustalaniu projektu porządku obrad sesji, sposobu przygotowania sesji,

miejsca, dnia, godziny jej otwarcia oraz w innych sprawach związanych z przygotowaniem sesji,

3) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Obrad,

4) przygotowywanie wniosków co do wyboru przez Radę jej organów,

5) rozpatrywanie innych spraw zleconych przez Radę lub przekazanych przez komisje i Prezydium Rady.

§ 72.1. Konwent Seniorów składa się z przewodniczących stałych komisji Rady, przewodniczących klubów radnych i Sekretarza Prezydium.

2. Posiedzenia Konwentu Seniorów zwołuje Sekretarz Prezydium z inicjatywy Prezydium Rady lub na żądanie jednego z klubów radnych.

3. Konwent Seniorów wybiera ze swego grona na każdym posiedzeniu przewodniczącego.

V. Radni.

1. Obowiązki radnych.

§ 73.1. Radni składają na pierwszej sesji Rady następujące ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umacniania więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań rady narodowej".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że jeden z najstarszych wiekiem radnych odczytuje rotę, a następnie jeden z najmłodszych wiekiem radnych kolejno wywołuje radnych, z których każdy powtarza słowo „ślubuję".

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni wstępujący na miejsce radnych, których mandat wygasł lub wybrani w wyborach uzupełniających, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym uczestniczą. W tym wypadku rotę odczytuje Przewodniczący Obrad, a radnych wywołuje Sekretarz Obrad.

4. Podczas aktu ślubowania wszyscy stoją.

§ 74.1. Radny obowiązany jest uczestniczyć w sesjach Rady i w pracy komisji, do której został powołany oraz wykonywać inne obowiązki nałożone na niego przez Radę.

2. Radny obowiązany jest punktualnie przybyć na posiedzenie Rady lub komisji oraz brać udział w nim do końca.

3. Radny stwierdza swą obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.

4. Radny obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność w razie niemożności uczestniczenia w pracach Rady, w miarę możności przed terminem posiedzenia, a w każdym razie w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

5. Rada może na wniosek Komisji Mandatowo-Regulaminowej zwrócić uwagę radnemu, który przez okres conajmniej 4 miesięcy uchyla się od prac w Radzie i jej organach, zawiadamiając o tym organizację polityczną, której radny jest członkiem oraz Miejski Komitet Frontu Jedności Narodu. Przed zwróceniem uwagi należy umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

6. Rada może pozbawić mandatu radnego, który uchyla się od prac w Radzie w ciągu conajmniej 6 miesięcy.

§ 75.1. Radny utrzymuje stałą więź z wyborcami, dba o najlepsze zaspokojenie ich potrzeb gospodarczych, społecznych i kulturalnych, pobudza ich inicjatywę w tych dziedzinach, przyjmuje ich wnioski i uwagi krytyczne, przedkładając je Radzie bądź Prezydium Rady lub innym właściwym organom i instytucjom oraz czuwa nad sposobem ich załatwienia.

2. Radny obowiązany jest wyjaśniać wyborcom swojego okręgu wyborczego zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej oraz przyciągać ich do udziału w wykonywaniu uchwał Rady i Prezydium Rady oraz organów nadrzędnych.

3. Przy wykonywaniu swoich zadań radny współdziała z miejscowymi organizacjami społecznymi ludu pracującego, a w szczególności z komitetami Frontu Jedności Narodu i komitetami blokowymi oraz z radnymi dzielnicowych rad narodowych.

§ 76.1. Radny zdaje sprawę wyborcom ze swej pracy i działalności Rady i jej organów oraz informuje o sposobie wykorzystania i stanie realizacji postulatów i wniosków wyborców na spotkaniach z ludnością odbywających się na terenie tego okręgu wyborczego, w którym został wybrany oraz na spotkaniach środowiskowych i w zakładzie pracy, w którym pracuje.

2. Radny obowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z ludnością conajmniej raz na pół roku.

§ 77. Radny powinien przyjmować wyborców w sprawach skarg i wniosków conajmniej raz w kwartale w ustalonych dniach i godzinach i w ustalonym w porozumieniu z Prezydium Rady miejscu.

§ 78.1. Radny obowiązany jest uczestniczyć w szkoleniu radnych zorganizowanym przez Prezydium Rady.

2. Program szkolenia ustala Konwent Seniorów na wniosek Prezydium Rady zaopiniowany przez Komisję Mandatowo-Regulaminową.

§ 79.1. Radny może z ważnych przyczyn zwrócić się o udzielenie urlopu od wykonywania obowiązków radnego.

2. Urlopu udziela Konwent Seniorów na wniosek Komisji Mandatowo-Regulaminowej.

§ 80. Radni otrzymują legitymacje wydane przez Prezydium Rady.

2. Prawa radnych.

§ 81.1. Radny może występować do Rady lub Prezydium Rady z wnioskiem o rozpatrzenie spraw wynikających w toku jego działalności.

2. Radny jest przyjmowany w pierwszej kolejności przez członków Prezydium, kierowników wydziałów oraz dyrektorów i kierowników przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie w sprawach wynikających w toku jego działalności.

§ 82.1. Radny może na sesji bądź w okresie między sesjami składać interpelacje do Prezydium Rady; odpowiedź na interpelację powinna być udzielona w ciągu dwu tygodni od daty jej złożenia.

2. W razie nie otrzymania odpowiedzi na interpelację w ciągu dwóch tygodni od daty jej złożenia lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadawalającą, interpelant może zwrócić się do Konwentu Seniorów o umieszczenie interpelacji w porządku obrad sesji.

3. Tryb udzielania odpowiedzi na interpelacje zgłoszone w okresie między sesjami ustala Prezydium Rady.

§ 83.1. Radny w wykonywaniu swojego mandatu cieszy się pełnią ochrony prawnej. Rada obowiązana jest wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.

2. Zakład pracy zatrudniający radnego nie może mu wypowiedzieć stosunku pracy bez uzyskania na to zgody Prezydium Rady.

§ 84. Radni otrzymują z urzędu bezpłatnie po 1 egzemplarzu „Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa" oraz innych publikacji urzędowych wydawanych przez Prezydium Rady.

§ 85. Radni otrzymują roczne bilety wolnej jazdy, upoważniające do bezpłatnego przejazdu wszystkimi liniami tramwajowymi i autobusowymi Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Krakowie.

§ 86. Radni mogą łączyć się w kluby radnych według przynależności do organizacji politycznych.

§ 87. Spory między radnymi o zniesławienie lub obrazę rozpatruje Komisja Mandatowo-Regulaminowa.

VI. **Prezydium Rady.**

§ 88.1. Prezydium Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, wykonuje uchwały Rady i uchwały Rady Ministrów oraz organizuje wykonanie zadań Rady.

2. Prezydium Rady działa stosownie do uchwał Rady oraz zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów.

3. W szczególności Prezydium Rady:
1) przygotowuje i zwołuje sesje Rady,
2) uchwala projekt planu gospodarczego i budżetu miasta oraz rozpatruje okresowo sprawozdania z ich wykonania,
3) nadaje kierunek działalności wydziałów, podległych przedsiębiorstw ,zakładów i instytucji oraz nadzoruje i koordynuje ich działalność.
4) wydaje zarządzenia na podstawie obowiązujących przepisów i w celu ich wykonania.

§ 89. 1. Prezydium Rady jest obowiązane składać na każdej zwyczajnej sesji Rady sprawozdanie ze swej działalności w okresie od ostatniej sesji.

2. Sprawozdanie z działalności powinno zawierać rówież:
1) informację o przebiegu wykonania uchwał Rady,
2) sprawozdanie o wykonanych zmianach w budżecie,
3) sprawozdanie o wyrażeniu zgody na przyjęcie funduszów dobrowolnych świadczeń społecznych przez organy i instytucje państwowe podporządkowane Radzie,
4) informacje o wydaniu przepisów prawnych powszechnie obowiązujących na terenie miasta,
5) powiadomienie o udzieleniu zgody na wypowiedzenie stosunku pracy radnemu, bądź o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym bez wypowiedzenia.

3. Sprawozdanie ostateczne z wykonania uchwał Rady Prezydium Rady jest obowiązane składać Radzie w terminach ustalonych w tych uchwałach.

§ 90.1. Prezydium Rady obowiązane jest udzielać komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań oraz włączać je do udziału w przygotowaniu ważniejszych uchwał, jak również zapraszać przewodniczących Komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium Rady, na których omawia się sprawy związane z zakresem działania danej komisji.

2. Przewodniczących komisji należy zapraszać do udziału w tych posiedzeniach Prezydium Rady, na których omawiane są sprawy:
1) wydania zarządzeń na wniosek Komisji,
2) zaopiniowane przez komisje,
3) zastrzeżeń kierowników wydziałów co do słuszności otrzymanych od komisji wiążących zaleceń lub wiążących opinii albo co do możliwości zastosowania się do nich.

3. Na zaproszenie komisji właściwi członkowie Prezydium Rady są obowiązani brać udział w posiedzeniach komisji.

§ 91. W wypadku, gdy komisja zwróci się do Prezydium Rady z wnioskiem o wydanie odpowiednich zarządzeń, Prezydium Rady obowiązane jest zawiadomić komisję o sposobie załatwienia tego wniosku najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku. Decyzja Prezydium Rady nie uwzględniająca wniosku powinna być uzasadniona.

§ 92. Prezydium Rady obowiązane jest zasięgać opinii właściwej komisji Rady w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach.

§ 93.1. Prezydium Rady zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów określa sprawy, w których:
1) udzielone przez komisje zalecenia, dotyczące wykonania zadań wydziału lub usunięcia stwierdzonych braków są dla kierownika wydziału wiążące.
2) kierownicy wydziałów obowiązani są zasięgać opinii komisji,
3) opinia komisji jest dla kierownika wydziału wiążąca.

2. Jeżeli kierownik wydziału powiadomi Prezydium Rady, że ma zastrzeżenia co do słuszności otrzymanego od komisji wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii albo co do możliwości zastosowania się do niej, Prezydium Rady najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania zastrzeżeń obowiązane jest:
1) zobowiązać kierownika wydziału do zastosowania się do wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii i powiadomić o tym komisję, bądź
2) powiadomić komisję o motywach, z powodu których uznaje zastrzeżenia za uzasadnione.

§ 94.1. Na wniosek radnego Prezydium Rady obowiązane jest rozpatrywać sprawy wynikające w toku działalności radnego.

2. W razie złożenia przez radnego interpelacji na sesji bądź w okresie między sesjami, Prezydium Rady obowiązane jest udzielić mu odpowiedzi na interpelację bezpośredno na sesji, bądź w ciągu dwóch tygodni od daty jej złożenia.

§ 95.1. Prezydium Rady zobowiązane jest wziąć radnego dzielnicowej rady narodowej w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.

§ 96.1. Prezydium Rady rozpatruje wnioski zakładów pracy zatrudniających radnych o wyrażenie zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy. Prezydium Rady podejmuje uchwałę w tym przedmiocie po zasięgnięciu opinii Komisji Mandatowo-Regulaminowej.

2. W razie rozwiązania z radnym stosunku pracy bez wypowiedzenia Prezydium Rady rozpatruje zawiadomienia kierowników zakładów pracy w tym przedmiocie.

3. Prezydium Rady obowiązane jest powiadomić Radę na najbliższej sesji o udzieleniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy, bądź o rozwiązaniu z nim stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 97. Kierowników wydziałów powołuje i odwołuje Prezydium Rady po zasięgnięciu opinii odpowiedniej komisji Rady. Uchwałę w tym przedmiocie obowiązane jest Prezydium Rady przedłożyć na najbliższej sesji Radzie do zatwierdzenia.

§ 98.1. Prezydium Rady wydaje w formie zarządzeń przepisy prawne powszechnie obowiązujące na terenie miasta na podstawie upoważnienia udzielonego w odrębnych ustawach.

2. Projekty przepisów prawnych powinny być opiniowane przez właściwą komisję Rady.

3. Zarządzenie Prezydium Rady zawierające przepisy prawne podlega bezzwłocznemu przesłaniu Radzie Ministrów.

4. O wydaniu przepsów prawnych Prezydium Rady informuje Radę na najbliższej sesji, zaś w przypadku wy-

dania zarządzenia porządkowego przedstawia je Radzie do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

§ 99. Prezydium Rady uchwala swój regulamin, w którym określa tryb obradowania oraz podstawowe formy pracy Prezydium Rady i członków Prezydium Rady.

VII. Wydziały.

§ 100. Wydziały, jako terenowe organy administracji państwowej, kierują poszczególnymi dziedzinami spraw, należących do właściwości Rady.

§ 101. Kierownicy wydziałów obowiązani są brać udział w sesjach Rady.

§ 102.1. Kierownicy wydziałów powinni na zaproszenie komisji brać udział w jej posiedzeniach, zasięgać opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać komisji pomocy w realizacji jej zadań.

2. Wydziały podlegające kontroli sprawowanej przez daną komisję obowiązane są dostarczyć jej wszelkich wiadomości i materiałów potrzebnych do wykonania jej zadań; wiadomości i materiały tajne udostępnia się zgodnie z przepisami o zachowaniu tajemnicy państwowej.

3. W wypadku, gdy komisja wystąpi do kierownika kontrolowanego wydziału z wnioskami, dotyczącymi działalności wydziału, kierownik obowiązany jest najpóźniej w ciągu miesiąca powiadomić komisję o sposobie załatwienia wniosku, przy czym nieuwzględnienie wniosku należy uzasadnić.

§ 103.1. W sprawach określonych przez Prezydium Rady zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów, kierownicy wydziałów są obowiązani zasięgać opinii komisji oraz stosować się do wiążących zaleceń lub wiążących opinii.

2. Kierownik Wydziału, który otrzymał od komisji wiążące zalecenie lub wiążącą opinię, obowiązany jest powiadomić komisję o podjętych w związku z tym czynnościach. Jeżeli kierownik wydziału ma zastrzeżenia co do słuszności otrzymanego wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii albo co do możliwości zastosowania się do nich, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym komisję i Prezydium Rady.

VIII. Przepisy końcowe.

§ 104. Zmiana regulaminu Rady może nastąpić z inicjatywy Konwentu Seniorów lub Komisji Mandatowo-Regulaminowej, na wniosek podpisany przez conajmniej 10 radnych lub też na wniosek Prezydium Rady.

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94-569/2, cz. 97, dz. 41, rozdz. 412, § 55 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Krak. Zakł. Graf. Nr 4 — Sarego 7 — 165/66 — 1.000 — T-16

Cena zł 2,70